

Izin Jalan Khusus Lintas Kabupaten

No	KOMPONEN	URAIAN
	DELIVERY :	
1	PRODUK LAYANAN	Izin Jalan Khusus Lintas Kabupaten
2	PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan bermaterai Rp. 10.000, Kop Perusahaan, ditanda-tangani direksi (untuk pemohon yang berbadan hukum/badan usaha dan cap perusahaan) ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Provinsi Jambi. 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) 3. KTP Direktur 4. NPWP Perusahaan. 5. Akta Pendirian Perusahaan beserta perubahannya yang telah disahkan oleh MENKUMHAM RI 6. Anggaran Dasar Perusahaan. 7. Peta calon lokasi dengan skala 1 : 100.000 atau 1 : 50.000 8. Profil Compeny Perusahaan 9. Photo copy Feasibility Studi (FS) dan Detail Engenering Desigh (DED) 10. Surat Pernyataan kesanggupan memenuhi Standar Keamanan, Keselamatan dan Kelayakan Jalan serta Kesanggupan Membayar Kewajiban. 11. Izin Lokasi 12. Nota Kesepahaman Kepemilikan Lahan 13. Persetujuan Prinsip dari Pemerintah 14. Izin Pinjam Pakai Kawasan (Jika jalan tersebut melalui kawasan hutan) 15. SIUP 16. Dokumen UKL-UPL atau AMDAL 17. Surat Izin Lingkungan 18. Surat Kelayakan Lingkungan 19. Analisa Dampak Lalulintas (ANDALALIN) 20. Surat Persetujuan izin lokasi dari Bupati Kabupaten/Walikota 21. Surat kuasa (apabila pengurusan tidak dilakukan secara langsung oleh pimpinan Perusahaan, maka dibuat diatas Kop Perusahaan, bermaterai Rp. 10.000, ditanda tangani Asli dan stempel Basah, 22. Rangkap 2 (dua) Asli dan Foto copy masukan kedalam Map Plastik Snelhecter.
3	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> a. Pemohon membawa persyaratan lengkap sesuai syarat yang telah di tetapkan; b. Mengambil nomor antrian; c. Mengisi formulir permohonan; d. Menunggu panggilan antrian; e. Menyerahkan formulir dengan persyaratan lengkap (sesuai point 'a) f. Pemohon memperoleh tanda terima bahan; g. Pemohon menunggu penyelesaian proses izin sesuai jangka waktu yang telah di tetapkan; h. Pengambilan izin yang telah selesai.
4	JANGKAWAKTU PENYELESAIAN	25 (dua puluh lima) Hari Kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar
5	BIAYA/TARIF	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada Retribusi - Tidak dipungut biaya

6	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui : - Telepon 08117400097 - Web.jambiprov.go.id - dpmptspprovjambi66@gmail.com
	MANUFACTURING :	
7	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan. 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan 4. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan 5. PP Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik 6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 11/PRT/M/2011 tentang Pedoman Penyelenggaraan Jalan Khusus. 7. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi
8	SARANA, PRASARANA DAN/ATAU FASILITAS	<p>Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, Internet, Soft Ware, SPIPISE</p> <p>Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Televisi, Koran, bahan bacaan/lefler dan majalah.</p>
9	KOMPETENSI PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> a. Front Office (FO), sudah mengikuti Diklat/Bimtek Pelayanan Perizinan, Diklat SPIPISE dan OSS; b. Back Office (BO), sudah mengikuti Diklat/Bimtek Pelayanan Perizinan di bidang Penanaman Modal, Bimtek SPIPISE dan OSS.
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan langsung dari pimpinan kepada pemroses izin.
11	JUMLAH PELAKSANA	<ul style="list-style-type: none"> - Seluruh Pegawai Pelayanan Perizinan - Tim Teknis
12	JAMINAN LAYANAN	MELAYANI DENGAN SETULUS HATI
13	JAMINAN KEAMANAN	<ol style="list-style-type: none"> a. Keaslian Dokumen; b. Tanda tangan dan stempel basah; c. Mendapat Pelayanan dengan baik, cepat dan transparan; d. Penerimaan tamu di ruang tunggu/FO e. Diawasi CCTV; f. Tidak ada calo dan pungutan liar (punli); g. Proses Perizinan dan Non Perizinan sesuai SOP;
14	EVALUASI KENERJA	<ol style="list-style-type: none"> a. Survey IKM; b. Evaluasi Kemendagri; c. Evaluasi Kemenpan; d. Evaluasi Inspektorat; e. Evaluasi Ombudsman.